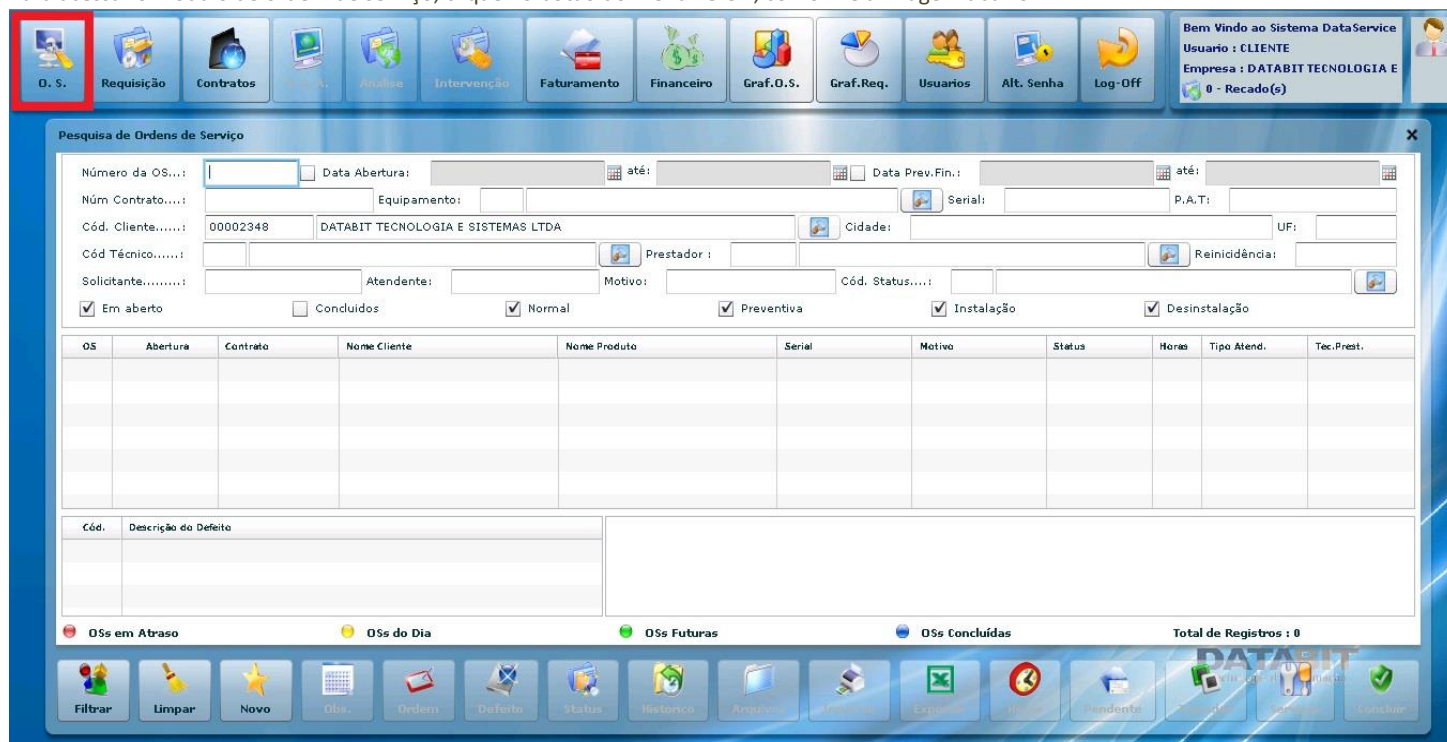
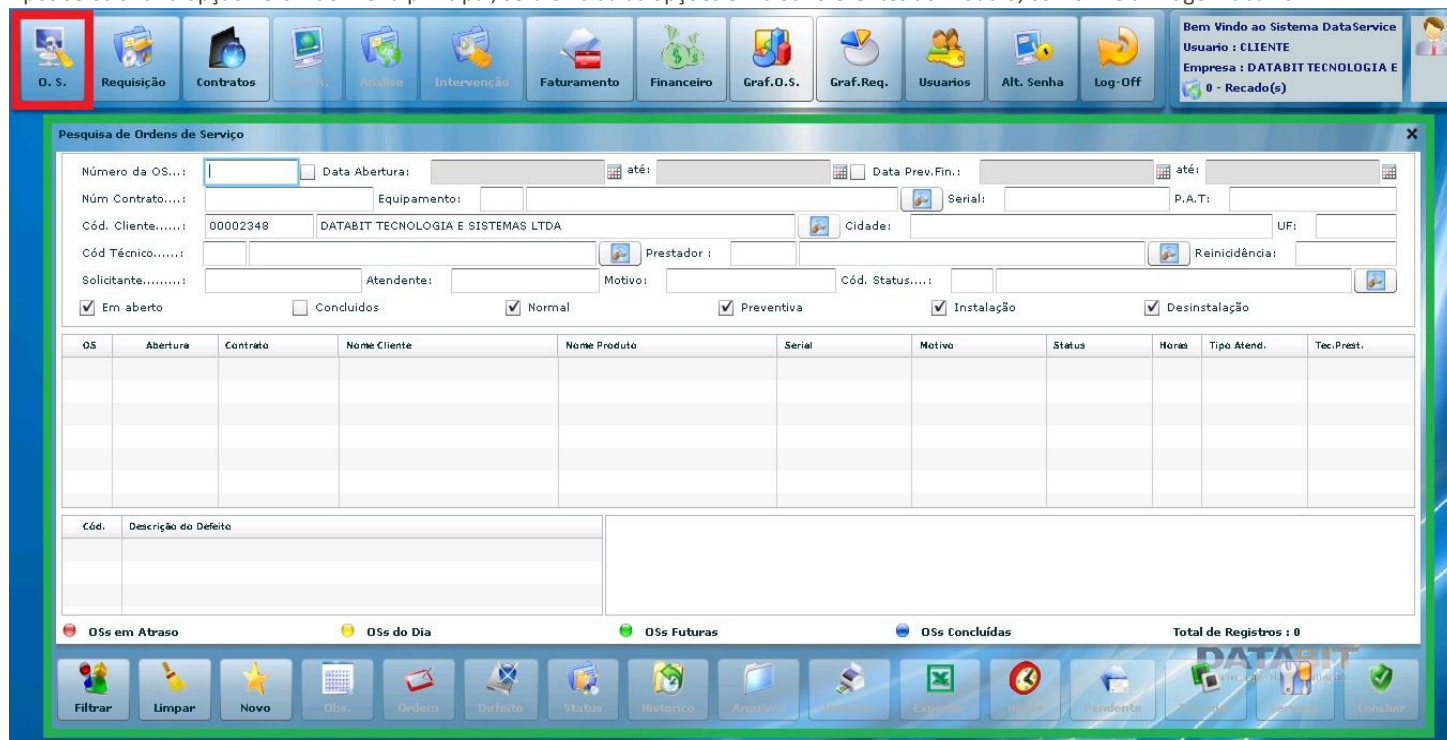
MANUAL DE UTILIZAÇÃO

Utilização e filtros e visualização de informações em listagem – ordens de serviço

SUMÁRIO

ACESSANDO O DATASERVICE

Ao abrir a página do DataService, será exibida a seguinte tela de login.

Preencha as credenciais com login e senha, e clique no botão abaixo "Login". Ao acessar, o sistema exibirá a tela inicial conforme imagem abaixo.

MÓDULO 01 – ORDEM DE SERVIÇO

Visão Geral

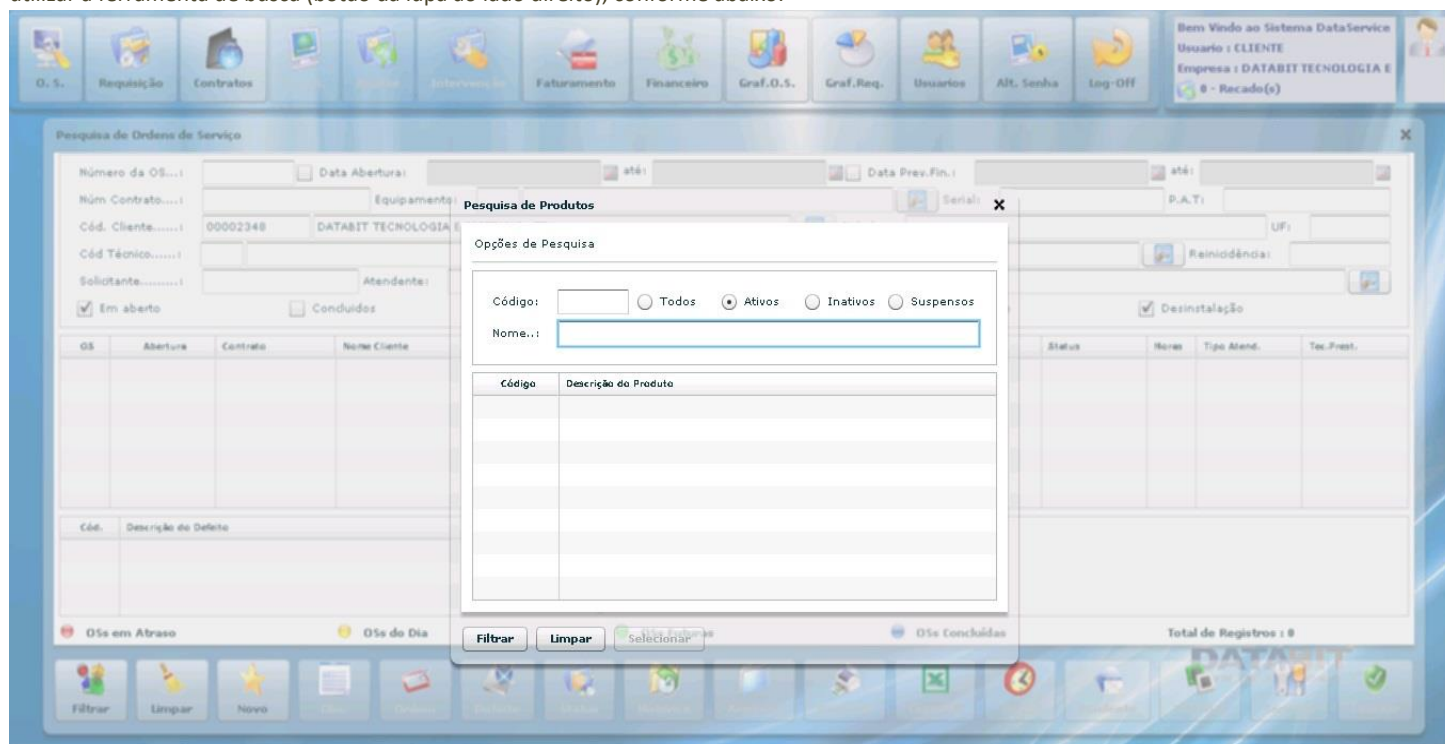
Para acessar o módulo de ordem de serviço, clique no botão do menu “O.S.”, conforme a imagem abaixo.

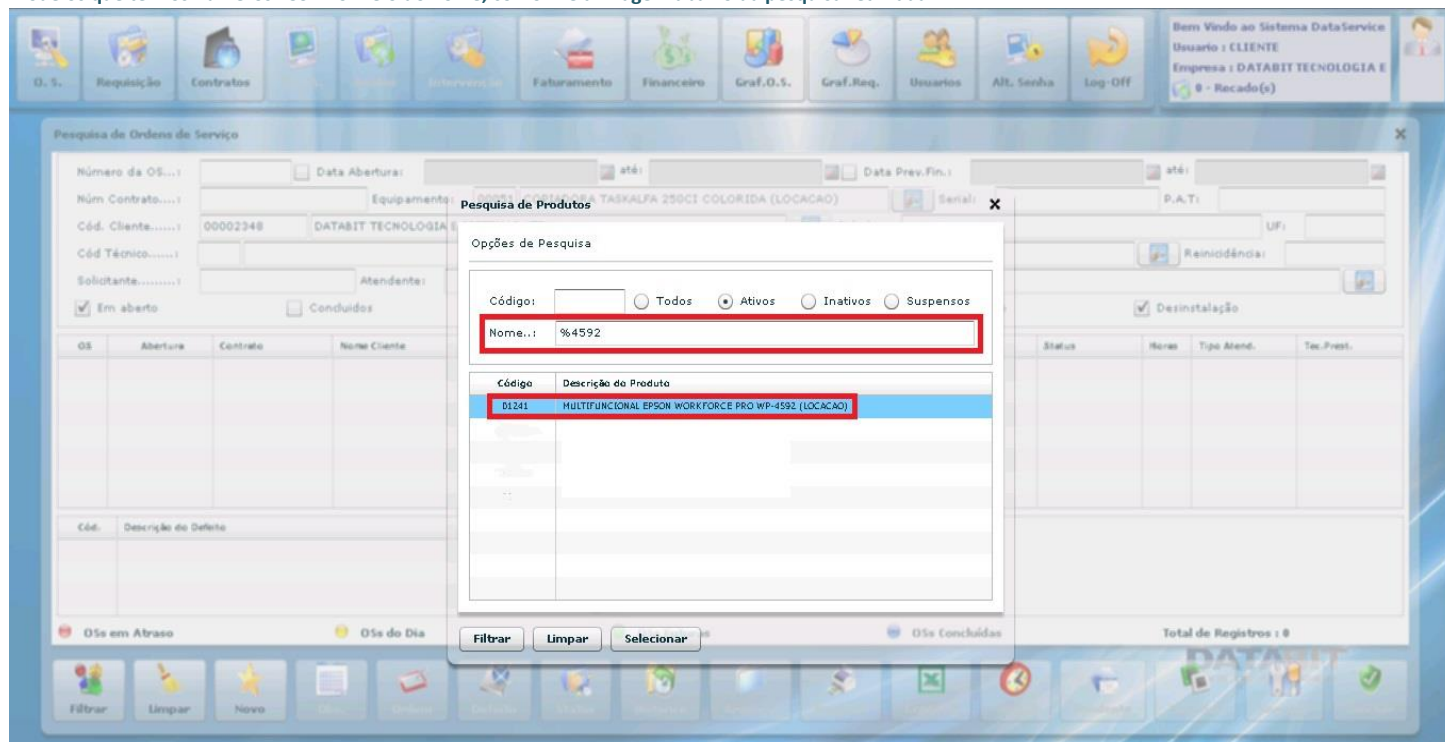
Após selecionar a opção “O.S.” do menu principal, será exibida as opções e filtros referentes ao módulo, conforme a imagem abaixo.

Filtros

Abaixo estão descritas as funções dos filtros do módulo de ordem de serviço.

NÚMERO DA OS: Este campo filtra uma ordem de serviço em específico.
DATA ABERTURA: Este campo filtra as ordens de serviço por data de abertura.
DATA PREV.FIN: Este campo filtra as ordens de serviço pela data previsão de atendimento, de acordo com o SLA definido em contrato.

NÚM CONTRATO: Quando houver mais de um contrato, inserindo o código do contrato é possível filtrar as ordens de serviço referentes ao contrato.
EQUIPAMENTO: Este campo filtra as ordens de serviço por equipamento (modelo do equipamento). Para selecionar o equipamento, é necessário utilizar a ferramenta de busca (botão da lupa ao lado direito), conforme abaixo.

Para agilizar sua pesquisa por equipamento, realize-a no campo "Nome", e digite o símbolo <u>%</u> e na frente o modelo do equipamento. Exemplo:

Para o equipamento MULTIFUNCIONAL EPSON WORKFORCE PRO WP-4592 – a pesquisa ficaria da seguinte forma: %4592, e o sistema fará uma pesquisa por todos os modelos que tem os números 4592 no meio do nome, conforme a imagem abaixo da pesquisa realizada.

Após encontrar o equipamento, clique no mesmo e em seguida no botão "Selecionar".

SERIAL: Este campo filtra as ordens de serviço pelo número de série.
P.A.T: Este campo filtra as ordens de serviço pelo número de patrimônio (etiqueta da empresa prestadora do serviço).
CÓD.TÉCNICO: Este campo filtra as ordens de serviço por técnico. *Utilize o mesmo método de pesquisa demonstrado para o campo "Equipamento"*
PRESTADOR: Este campo filtra as ordens de serviço por prestador de serviço externo que atenda as ordens de serviço.

SOLICITANTE: Este campo filtra as ordens de serviço pelo solicitante.
ATENDENTE: Este campo filtra as ordens de serviço pelo atendente que recebeu a solicitação da ordem de serviço.
MOTIVO: Este campo filtra as ordens de serviço por motivo (descrito na abertura).
CÓD. STATUS: Este campo filtra as ordens de serviço por status do fluxo de atendimento. *(consultar informação com a empresa prestadora do serviço)*

Cada filtro descrito acima, poderá ser realizado com as opções abaixo. Localizadas na parte superior da tela de filtros.

Cada filtro poderá ser realizado com ordens de serviço: <u>Em aberto</u>, <u>Concluídas</u>, <u>Normais</u>(corretivas), <u>Preventivas</u>, <u>Instalação</u>(de equipamento) e <u>Desinstalação</u>(de equipamento). *Após realizar quaisquer filtros demonstrados acima, clique no botão "Filtrar" localizado no lado esquerdo inferior da tela de filtros.*

Listagem

Após realizar quaisquer tipos de filtros demonstrados no item acima, as ordens de serviço serão exibidas na listagem. Cada ordem de serviço, terá as seguintes informações.

DEFEITO E OBSERVAÇÃO: Defeito e observação serão classificados pelo técnico que avaliou a ordem de serviço ou pela equipe interna da empresa prestadora do serviço, conforme imagem abaixo.

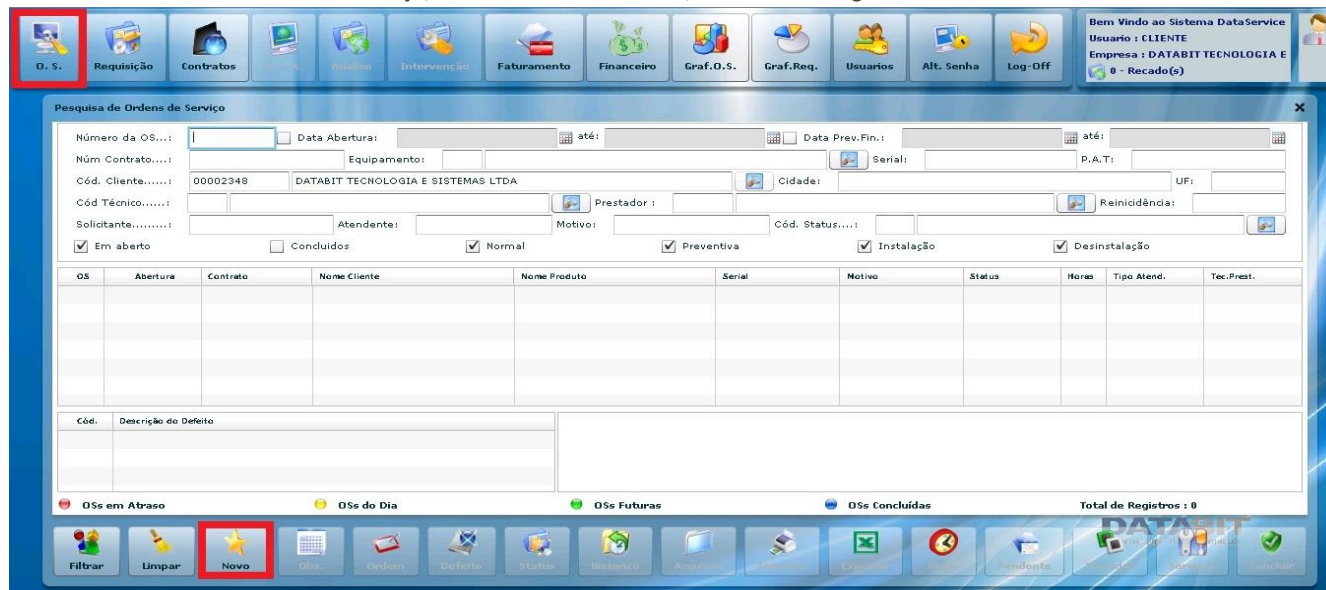
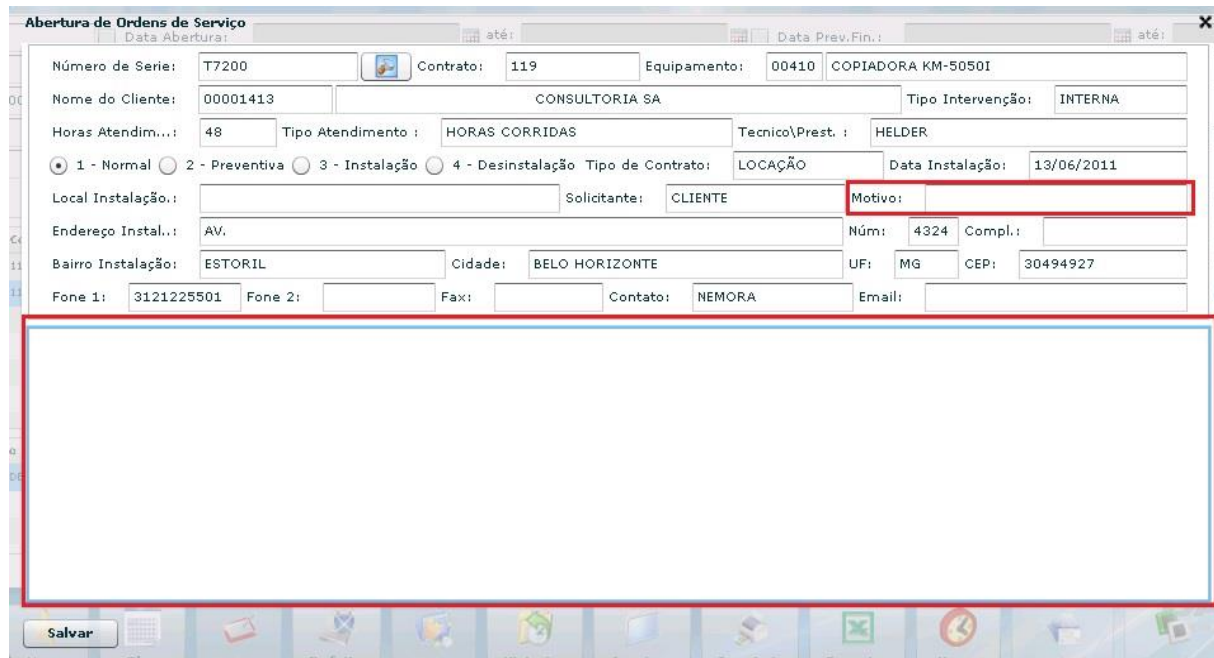
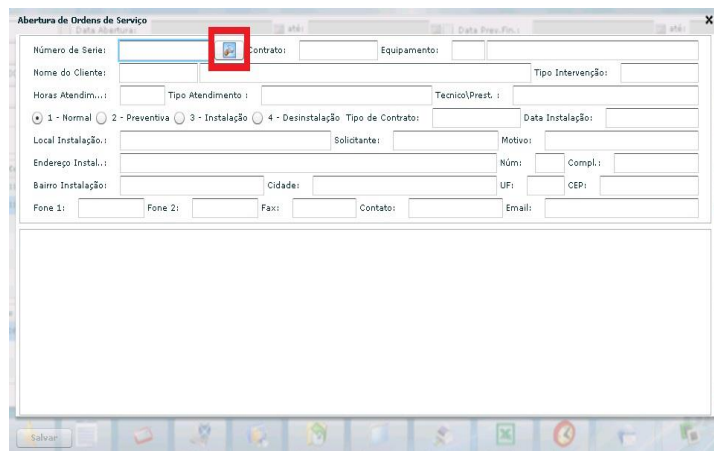
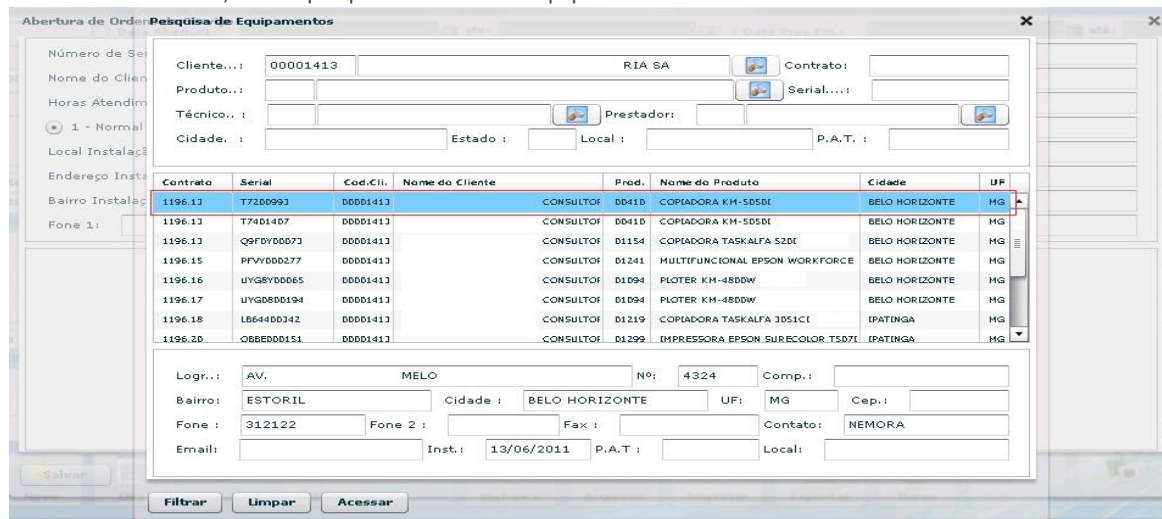
OBS: Demonstra as informações gerais do equipamento e observações incluídas na abertura da ordem de serviço.
HISTÓRICO: Demonstra o processo de atendimento separado por status. *(consultar informação com a empresa prestadora do serviço)*
IMPRIMIR: Baixa em PDF a ordem de serviço selecionada para o computador ou dispositivo que está acessando o DataService.
EXPORTAR: Exporta para um arquivo do tipo Excel a listagem exibida.

HORAS: Demonstra as informações preenchidas pelo técnico após o término do atendimento, conforme imagem abaixo.

PENDENTES: Demonstra as peças pendentes nos casos de atendimentos realizados em que ficaram pendentes peças para manutenção ser concluída.

TROCADAS: Demonstra as peças trocadas no atendimento referente à ordem de serviço finalizada.

Abertura de Ordem de Serviço

Para realizar abertura de ordem de serviço, selecione o botão “Novo”, conforme a imagem abaixo.

Será apresentado a tela para preenchimento de informações para abertura. Insira o número de série, e caso não souber o número de série, clique no botão da lupa ao lado direito.

Será apresentada uma tela de busca de equipamentos, onde se pode pesquisar pelos campos disponíveis, conforme a imagem abaixo. Neste caso, não foram inseridos filtros, onde a pesquisa trouxe todos equipamentos.

Selecione o equipamento correto clicando duas vezes sobre o mesmo. E a seguir será apresentada a tela de informações do equipamento para atendimento técnico. Será obrigatório preencher as informações de Motivo e Observações, conforme marcações em vermelho na imagem abaixo e clique em salvar.

Ao salvar a ordem de serviço, o sistema informará o número da mesma e solicitará que clique em “ok” para confirmação.